



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2025**  
**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO AO PROVIMENTO DE**  
**CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO, FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR COM CADASTRO DE**  
**RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOBRES**, por meio da sua **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, nomeada pela Portaria nº 536/2025 de 05 de junho de 2025, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas previstas na Lei Municipal nº 1.148, de 29 de dezembro de 2009, consolidada, que reestrutura o regime jurídico administrativo de contratação temporária de pessoal, de excepcional interesse público e dá outras providências, com as devidas alterações, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para os cargos de nível alfabetizado, fundamental, médio e superior, de provimento temporário, da Prefeitura Municipal de Nobres, conforme distribuição nas diversas Secretarias por cargo e vagas constantes do Anexo II deste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1.1** O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais posteriores retificações e complementações, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Processo Seletivo e as orientações do Cartão de Convocação de Etapa (CCE), dos Editais de Convocações, da capa da prova e do cartão de respostas. Sua execução caberá ao **Instituto Nacional de Seleções e Concursos – Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em Concursos e Processos Seletivos, contratada pela **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**, para a organização e execução do certame.

**1.1.1** O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios: Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (65) 99233-3619, (65) 99236-2273, (65) 3653-0131, (79) 99611-9844 e (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

E-mail: [faleconosco@selecon.org.br](mailto:faleconosco@selecon.org.br).

**1.1.2** Para envio de documento(s) ao **Instituto Selecon**, quando exigido neste Edital ou solicitado pela organização do certame, o candidato deverá fazer o *upload* (envio de documento(s) digitalizado(s) em arquivo eletrônico, via internet, no *site* [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área do candidato.

**1.2** O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá em exames de conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de etapa única, conforme descrito no **subitem 4.1**.

**1.3** As provas serão aplicadas no Município de Nobres – MT.

**1.4** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Nobres – MT.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

## **2. DO CRONOGRAMA, ÁREAS, VAGAS, CARGOS/HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

---

**2.1** O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do Processo Seletivo encontra-se no **Anexo I** deste Edital. As datas das fases do certame podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público; portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores por meio do *site* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)).

**2.2** O **quadro de cargos, áreas, nível de ensino, carga horária, vagas e salários** constam do **Anexo II** deste Edital.

**2.3** As **atribuições básicas dos cargos** constam do **Anexo III** deste Edital.

**2.4** Os **conteúdos programáticos** para estudo constam do **Anexo IV** deste Edital.

**2.5** O modelo de **declaração de carência econômica** consta do **Anexo V** deste Edital.

**2.6** O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **10% (dez por cento)** em face da classificação obtida no cargo.

**2.7** O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será o regime jurídico administrativo especial, diverso daquele aplicável aos servidores efetivos, ainda que os contratados estejam vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

## **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

---

**3.1** Para investidura no cargo deste Processo Seletivo, o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

- a)** ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal/1988 e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c)** estar em gozo dos direitos políticos;
- d)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o cargo/habilitação profissional, conforme **subitem 2.2** deste Edital;
- f)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial;
- g)** ter idade mínima de **18 (dezoito) anos** na data da posse;
- h)** não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- i)** apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;

- j)** não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/1988;
- k)** apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- l)** apresentar Certidões Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
- m)** apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física ;
- n)** apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no Edital de Convocação, inclusive, em instruções normativas expedidas pela **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**, por ocasião da convocação para a posse;
- o)** Ser considerado apto na perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada, designada pela **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

**3.2** No ato da posse, todos os requisitos especificados no **subitem 3.1** e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da **alínea “n”** do **mesmo subitem**, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo impedido de tomar posse, aquele que não os apresentar, com conseqüente publicação de ato, tornando sem efeito sua nomeação.

**3.3** Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a)** deixar de comprovar os requisitos especificados no **subitem 3.1**;
- b)** tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a posse;
- c)** não comprovar compatibilidade de horários, nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal/1988.

**3.4** A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Processo Seletivo, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**3.5** O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no **subitem 3.1 e alíneas** no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

#### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

---

**4.1** O Processo Seletivo de que trata este Edital terá etapa única para todos os cargos a serem providos:

- a) Etapa única:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

---

**5.1** Das disposições gerais sobre as inscrições:



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**5.1.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

**5.1.2** O candidato não está impedido de se inscrever para mais de um cargo. No entanto, caso as provas dos cargos escolhidos ocorram no mesmo turno, o candidato deverá optar por um deles, sendo automaticamente considerado **faltoso** nos demais cargos.

**5.1.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

**5.1.4** As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição (tanto para candidatos pagantes como para candidatos isentos) são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido pelo candidato.

**5.1.5** Declarações falsas ou inexatas constantes do formulário eletrônico de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**5.1.6** No ato da inscrição não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no formulário eletrônico de inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de requerimento eletrônico de isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência (PcD).

**5.1.7** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**5.1.8** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**5.1.8.1** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a)** para o mesmo cargo, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no *site* e paga pelo candidato;
- b)** para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

**5.1.9** As provas para cargos de nível alfabetizado, fundamental, médio, médio técnico e superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, podendo ser em turnos diferentes. Sendo para o cargo de nível médio e médio técnico aplicada no turno da manhã e o nível alfabetizado, fundamental e superior na parte da tarde.

**5.1.10** Em consonância com o especificado no **subitem 5.1.2**, não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, no mesmo turno de aplicação de prova.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**5.1.11** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

**5.1.12** Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será, automaticamente, cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.1.13** Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do Processo Seletivo sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

**5.1.14** Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de candidato na situação de que trata o **subitem anterior**, haverá o seu indeferimento e o candidato será eliminado do certame.

**5.1.15** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, editais complementares, retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, instruções normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

## **5.2. Dos procedimentos para inscrição**

**5.2.1** As inscrições estarão abertas no período definido no **Anexo I - Cronograma** e deverão ser realizadas, exclusivamente, de forma *on-line*.

**5.2.2** Para inscrever-se neste Processo Seletivo, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente por meio do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher o formulário eletrônico de inscrição, na área do Processo Seletivo, e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c) realizar o pagamento do boleto bancário, até a data máxima, estabelecida no **Anexo I – Cronograma**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. O candidato que não efetuar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

**5.2.3** O valor de inscrição será de:

- R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de Coveiro e de Gari;
- R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de Fiscal de Obras e de Postura e Motorista;
- R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os cargos de Fiscal de Tributos, de Técnico em Segurança do Trabalho e de Cuidador Social;
- R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de Engenheiro Civil, de Farmacêutico /Bioquímico, de Fonoaudiólogo, de Terapeuta Ocupacional e de Analista Ambiental.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**5.2.4** Apenas, excepcionalmente, em caso de feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento de todas as agências bancárias, será permitido o pagamento do boleto bancário no primeiro dia útil após o dia de vencimento.

**5.2.5** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de PIX ou TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**5.2.6** A **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**5.2.7** A formalização da inscrição somente se dará:

- a) com o adequado preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico de inscrição pelo candidato;
- b) com a quitação do boleto bancário, para a efetivação da inscrição.

**5.2.8** O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no **item 10** deste Edital.

**5.2.9** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

**5.2.10** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.11** **A partir de 72 (setenta e duas) horas**, após o pagamento do boleto bancário, o candidato deverá conferir no *site* do **Instituto Selecon**, através do *link* “Área do Candidato”, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, e se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no **subitem 1.1.1**, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h**, para verificar o ocorrido.

**5.2.12** Os eventuais erros de digitação, verificados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE) ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), tais como nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do *site* [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), de acordo com as instruções constantes da área do Processo Seletivo, até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação das provas objetivas.

**5.2.12.1** O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, informando seu login e senha, no link “**Meus**



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**Dados”.**

**5.2.12.2** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do **subitem 5.2.12** deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.13** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**5.2.14** Aconselha-se ao candidato a leitura atenta deste Edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição do certame não será devolvido, em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

**5.3 Da isenção do pagamento do valor de inscrição:**

**5.3.1** O candidato poderá, no ato da inscrição, no período estabelecido no **Anexo I - Cronograma**, por meio do *site* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), solicitar isenção do valor da taxa de inscrição do certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

- a) Se estiver desempregado ou receber até um salário-mínimo e meio nos termos da Lei Estadual n.º 6.156/1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795/2008;
- b) Se for doador de sangue e tiver realizado pelo menos 3 (três) doações até a data de publicação deste Edital, nos termos da Lei Estadual n.º 7.713/2002.
- c) Se for eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso, que prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, ou se for jurado que prestar serviço perante o Tribunal do Júri em uma das comarcas do Estado de Mato Grosso, até a data de publicação deste Edital, nos termos da Lei Estadual nº 11.238, de 28 de outubro de 2020.

**5.3.2** Para comprovar as situações previstas no **subitem 5.3.1**, o candidato deve proceder conforme descrito nas alíneas citadas e enviar, fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, no prazo previsto de acordo com o estabelecido no **Anexo I - Cronograma**, por meio do *site* [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), **sob pena de indeferimento do pedido**, conforme descrito abaixo:

a) Candidatos que se enquadram na alínea “a” do subitem 5.3.1:

- Requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame, ou;

CANDIDATO DESEMPREGADO: deverá enviar ao INSTITUTO SELECON, via *upload*, cópia da identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem as datas de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; todos os candidatos desempregados solicitantes de isenção de taxa de inscrição deverão obrigatoriamente apresentar o número de seu Cadastro Único (NIS) e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato de que está desempregado, conforme modelo do **ANEXO V**.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

CANDIDATO QUE RECEBA ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO: deverá enviar ao INSTITUTO SELECON, via *upload*, comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo), cópia da identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem as datas de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco; declaração de próprio punho (ou seja, escrita próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo e meio, conforme modelo do **ANEXO V**.

**b) Candidatos que se enquadram na alínea “b” do subitem 5.3.1:**

- Requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame.

CANDIDATO DOADOR DE SANGUE: deverá enviar ao INSTITUTO SELECON, via *upload*, a comprovação de doador de sangue, que deverá ser feita por meio de certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando o mínimo de três doações no período de 1 (um) ano, desde que a última tenha sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data de divulgação do presente Edital.

**c) Candidatos que se enquadram na alínea “c” do subitem 5.3.1:**

- Requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame.

CANDIDATO ELEITOR CONVOCADO E NOMEADO PELA JUSTIÇA ELEITORAL DE MATO GROSSO OU O JURADO QUE PRESTAR SERVIÇO PERANTE O TRIBUNAL DO JÚRI EM UMA DAS COMARCAS DO ESTADO DE MATO GROSSO: deverá enviar ao INSTITUTO SELECON, via *upload*, a comprovação do serviço prestado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

**5.3.3 Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita nas alíneas do subitem 5.3.2, ou envie documentação irregular ou incompleta, e a solicitação de isenção for indeferida** (verificar o resultado final do pedido de isenção em data prevista no **Anexo I - Cronograma**), o candidato deverá retornar à área de inscrição do Processo Seletivo, no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), imprimir o Boletim e quitá-lo na rede bancária credenciada, até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente, dessa maneira, o candidato poderá continuar a participar do Processo Seletivo.

**5.3.4 Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:**

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não apresentar as cópias dos documentos solicitados neste Edital;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

f) fizer a solicitação de isenção em desacordo com este Edital.

**5.3.5** Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento de valor de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.3.6** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto n.º 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

## **6. DA RESERVA DE VAGAS**

---

### **6.1 DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**6.1.1** Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o Anexo II deste Edital.

**6.1.1.1** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 10% (dez por cento), de acordo com a Lei Complementar n.º 114, de 25 de novembro de 2002, do Estado de Mato Grosso, nos processos de seleção.

**6.1.1.2** A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior ou igual a 5 (cinco), sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

**6.1.1.3** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Nobres - MT.

**6.1.2** Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, **nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.**



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**6.1.3** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**6.1.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.1.5** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a)** informar se possui deficiência;
- b)** selecionar o tipo de deficiência;
- c)** informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via upload;**
- d)** informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**6.1.6** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, **até o último dia de inscrição, de acordo com o Cronograma – Anexo I**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

- a)** Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

**6.1.7** A Prefeitura Municipal de Nobres - MT e o Instituto Selecon não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.1.6.

**6.1.8** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de pedido de Isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

**6.1.8.1** A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.1.9** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender a exigência contida no subitem 6.1.6., não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**6.1.10** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato à ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**6.1.11** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e ao local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**6.1.12** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **Instituto Selecon**.

**6.1.13** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se à perícia médica, que confirmará sua condição de Pessoa com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

**6.1.14** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PCD) possui, além da deficiência que o habilita como PCD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, e deficiência que não seja compatível com o cargo pretendido, será reprovado na perícia médica.

**6.1.15** A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à vaga reservada às Pessoas com Deficiência, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

**6.1.16** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos, seja por eliminação no Concurso Público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

**6.1.17** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nesta condição.

**6.1.18** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

### **7.1 Das lactantes:**

**7.1.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal/1988, artigo 4.º da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), pelos artigos 1.º e 2.º da Lei Federal n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000 e pela Lei Estadual n.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**7.1.2** No formulário eletrônico de inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar essa opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

**7.1.3** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a Certidão de Nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

**7.1.4** A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação, durante a realização da prova, terá direito ao intervalo de **até 30 (trinta) minutos**, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentá-lo(s).

**7.1.5** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme **subitens 7.1.3 e 7.1.4**.

**7.1.6** Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem Certidão de Nascimento, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

**7.1.7** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

**7.1.8** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” designada pela Coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.1.9** O **Instituto Selecon** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nessa condição, se não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

## **7.2 Das outras condições:**

**7.2.1** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial **até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da prova**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via *e-mail* constante do **subitem 1.1.1** e, após análise do **Instituto Selecon**, poderá ser liberado um *link* no endereço [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área do Processo Seletivo, para que sejam solicitadas condições especiais, por meio do preenchimento de formulário eletrônico.

**7.3** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **subitem 7.2.1** deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

**7.4** A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

## 8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

### 8.1 Da prova objetiva – 1.ª etapa:

**8.1.1** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, conforme quadro constante do **subitem 8.1.4**, sendo que cada questão conterá **4 (quatro) alternativas** com uma única resposta correta;

**8.1.2** Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do **Anexo IV** deste Edital;

**8.1.3** A prova objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica;

**8.1.4** A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,0	05
Matemática Básica	05	1,0	05
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>20</b>

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO			
DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	05	2,0	10
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,0	05
Noções de Informática	05	1,0	05
Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>40</b>

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	05	1,0	05
Matemática Básica	05	1,0	05
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,0	05
Noções de Informática	05	1,0	05
Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>40</b>



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**8.1.5** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos dessa prova.

**8.1.6** Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos estabelecidos no **subitem 8.1.5** deste Edital.

**8.1.7** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 10** deste Edital.

## **8.2 Da realização das provas objetivas**

**8.2.1** A aplicação das provas objetivas será realizada no município de Nobres – MT e estão previstas para a data constante no **Cronograma – ANEXO I**

**8.2.2** Para todos os cargos, a duração da prova objetiva será de **3h (três horas)**. **O candidato deverá efetuar todas as tarefas inerentes à realização da prova, no prazo estabelecido.**

**8.2.3** O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para a realização das provas, contendo o local, a sala e o horário, estará disponível no *site* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), a partir da data estabelecida no **Anexo I – Cronograma**.

**8.2.4** Não será enviado, via Correios, cartão de convocação para os candidatos. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o **subitem 8.2.3**.

**8.2.5** Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**8.2.6** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com **uma hora de antecedência do início das provas**, conforme **Anexo I – Cronograma** deste Edital, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

**8.2.6.1 Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa ou pelos ex-Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais; Título de Eleitor (e-Título) e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997, mesmo que ultrapassada a data de validade) e CNH digital.

**8.2.6.1.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.2.6.1.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**8.2.6.1.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização das provas**, e ainda deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

**8.2.6.1.4 Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**8.2.6.1.5** O comprovante de inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa (CCE) não terão validade como documento de identidade para as provas.

**8.2.7** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo **Instituto Selecon**.

**8.2.8** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.2.9** O candidato que chegar ao local de provas, após o fechamento dos portões, será eliminado deste Processo Seletivo.

**8.2.10** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar esse local com antecedência.

**8.2.11** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.2.12** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

**8.2.13** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos deste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

**8.2.13.1** A inclusão de que trata o **subitem 8.2.13** será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**8.2.13.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será, automaticamente, cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.2.14** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**8.2.15** Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**8.2.16** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**8.2.17** No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *smartwatch*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento dessa instrução implicará em eliminação do candidato.

**8.2.17.1** O telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado, obrigatoriamente, em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

**8.2.17.2** O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.**

**8.2.17.3** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no **subitem 8.2.17**, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

**8.2.17.4** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

**8.2.17.5** Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**8.2.17.6** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Processo Seletivo, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

**8.3.17.7** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1.**



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**8.2.18** O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e Cartão de Confirmação de Etapa (CCE).

**8.2.19** Serão fornecidos aos candidatos os cadernos de questões e os cartões de respostas da prova objetiva personalizados com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

**8.2.20** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão de respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade. Na ocorrência de algum erro, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala imediatamente. Todas as consequências advindas da omissão do candidato, serão de sua inteira responsabilidade.

**8.2.21** Somente será permitida a transcrição das respostas na folha e no cartão de respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedados qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do **item 7** deste Edital.

**8.2.22** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o cartão e a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**8.2.23** Em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão e da folha de respostas por erro do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**8.2.24** Não serão computadas questões não respondidas, ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.2.25** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.

**8.2.26** O preenchimento do cartão e da folha de respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do caderno de questões de prova.

**8.2.27** No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marca-passo, com sua devida identificação.

**8.2.27.1** O candidato que faz uso de marca-passo deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon** **até 48 horas antes da realização da prova**, no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

**8.2.28** As instruções constantes do caderno de questões da prova, do cartão de respostas e do Cartão de Convocação de Etapa (CCE), bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**8.2.29** Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

**8.2.29.1** O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

**8.2.30** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**8.2.31** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1h (uma hora) de seu início**, mediante a **entrega obrigatória do cartão de respostas, da folha de respostas e do caderno de questões da prova objetiva**, devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.

**8.2.31.1** Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

**8.2.32** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **subitem 8.2.31** será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

**8.2.33** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no **subitem 7.1.7** deste Edital.

**8.2.34** Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**8.2.34.1** Só será permitido ao candidato levar o caderno de questões, **a partir de 30 (trinta) minutos para o horário de término da prova**.

**8.2.34.2** Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos, por qualquer meio, durante a realização da prova.

**8.2.35** No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação, por parte de qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

**8.2.36** O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no *site* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), **em até 24h (vinte e quatro horas)**, após a sua aplicação.

**8.2.37** O caderno de questões da prova objetiva será divulgado no *site* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), na mesma data da divulgação dos gabaritos, e apenas durante o prazo recursal.

**8.2.38** Os espelhos do cartão e da folha de respostas do candidato serão divulgados no *site* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), na mesma data da divulgação do resultado preliminar das notas, e apenas durante o prazo recursal.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**8.2.39** Será eliminado o candidato que:

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova predeterminados;
- b) não comparecer ao local de prova predeterminado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 8.2.6.1** deste Edital e **seus subitens**;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.2.31** deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *smartwatch*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;
- g) utilizar de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o caderno de provas, o cartão e a folha de respostas conforme o **subitem 8.2.31** deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando o cartão e a folha de respostas e/ou caderno de questões da prova, observado o **subitem 8.2.34.1** deste Edital;
- k) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões da prova e no cartão de respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir, ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender às normas contidas no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE), no caderno de questões da prova, no cartão de respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

**8.2.40** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 10** deste Edital.

## 9. DO RESULTADO FINAL

---

**9.1** Os candidatos não eliminados do certame, terão sua nota final obtida com base na nota da prova objetiva.

**9.2** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme descrito abaixo:



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**Cargos de NÍVEL MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO e de NÍVEL SUPERIOR:**

- a) maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data de aplicação das provas, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na disciplina de conhecimentos gerais e legislação;
- e) maior pontuação na disciplina de informática;
- f) maior idade, dentre candidatos não idosos.

**Cargos de NÍVEL ALFABETIZADO e de NÍVEL FUNDAMENTAL:**

- a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na disciplina de matemática básica;
- d) maior pontuação na disciplina de conhecimentos gerais e legislação;
- e) maior idade, dentre candidatos não idosos.

**9.2.1** Para desempate, por idade, dos candidatos, poderá ser considerado, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na Certidão de Nascimento dos candidatos empatados. Nesse caso, os candidatos serão convocados para apresentar suas Certidões de Nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

**9.3** Após a aplicação dos critérios de desempate, os candidatos não eliminados do certame, em cada cargo, serão classificados pela ordem decrescente da nota obtida e comporão o cadastro de reserva objeto deste Edital.

**9.4** Os candidatos aprovados serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (<https://diariomunicipal.org/mt/amm>) ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

**9.5** Os candidatos aprovados no cadastro de reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo para o qual concorrem, em 3 (três) listas, a saber:

- a) **Lista 1:** Classificação geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de ampla concorrência, as cotas de Pessoas com Deficiência (PcD), por cargo;
- b) **Lista 2:** Classificação por ampla concorrência, por cargo;
- c) **Lista 3:** Classificação por cargo, de pessoas que concorrem as vagas de cota para Pessoas com Deficiência (PcD);

**9.6** O resultado final deste Processo Seletivo será publicado nos *sites* do **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (<https://diariomunicipal.org/mt/amm>) e do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)).



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

## 10. DOS RECURSOS

---

**10.1** Nas respectivas datas e prazos estabelecidos no **Anexo I – Cronograma**, o candidato poderá interpor recurso contra as seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) resultado da avaliação preliminar do pedido de inclusão da cota para PcD;
- c) resultado preliminar das inscrições homologadas;
- d) questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- e) resultado preliminar da classificação da prova objetiva;
- f) classificação preliminar no Processo Seletivo.

**10.2** Para os recursos previstos do **subitem 10.1**, o candidato deverá acessar o *site* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado o recurso enviado **fora do prazo**.

**10.3** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**10.4** Para a situação mencionada no **subitem 10.1, alínea “c”** deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**10.5** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) desrespeitem a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

**10.6** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no **subitem 10.1** deste Edital.

**10.7** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**10.8** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Processo Seletivo, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**10.9** No que se refere ao **subitem 10.1, alínea “c”**, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**10.10** Na ocorrência do disposto nos **subitens 10.7, 10.8 e 10.9** deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**10.11** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.12** Após análise dos recursos, será publicado no *site* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)) apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **11. HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

---

**11.1** O resultado final do Processo Seletivo, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito do **Município de Nobres** e publicado no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (<https://diariomunicipal.org/mt/amm>).

**11.2** O Processo Seletivo terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e considerando a oportunidade e conveniência para o município.

## **12. DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO**

---

**12.1** A classificação final no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação, segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira da **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

**12.2** Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro de reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (<https://diariomunicipal.org/mt/amm>), ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

**12.3** Havendo a necessidade de preenchimento de vaga, a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** nomeará os candidatos pela classificação por cargo/habilitação profissional, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**12.4** Antes da nomeação do candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional haverá uma convocação por meio de Edital a ser publicado no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (<https://diariomunicipal.org/mt/amm>).

**12.4.1** A convocação pela classificação por cargo/habilitação profissional poderá ocorrer apenas **01 (uma) vez por candidato**, por meio de Edital a ser publicado no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (<https://diariomunicipal.org/mt/amm>).

**12.4.2** A nomeação dos candidatos dar-se-á por meio de ato publicado no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (<https://diariomunicipal.org/mt/amm>) respeitando-se, rigorosamente, a ordem de classificação para o cargo/habilitação profissional para qual concorreram.

**12.4.3** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do certame nos *sites* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)) e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (<https://diariomunicipal.org/mt/amm>).

**12.5** A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme a legislação vigente que atinge a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

**12.6** O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

**12.7** A lotação do candidato será feita de acordo com necessidade e interesse de cada Secretaria Municipal envolvida.

**12.8** O candidato deverá tomar posse no prazo estabelecido pela legislação vigente que atinge a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**. A posse poderá ser prorrogada por igual período, desde que seja solicitado por meio de requerimento. Caso o candidato não tome posse nesse período, o ato de provimento tornar-se-á sem efeito.

**12.9** O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido pela legislação vigente que atinge a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

**12.10** O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, os documentos constantes do respectivo Edital de Convocação.

**12.11** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**12.12** A aprovação e classificação no Processo Seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando esse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** à rigorosa ordem de classificação final e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

---

**13.1** Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, (convocações, avisos e comunicados), bem como os extratos dos documentos serão publicados nos *sites* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)) e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (<https://diariomunicipal.org/mt/amm>).

**13.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Processo Seletivo até a data de sua homologação.

**13.3** Após a homologação do Processo Seletivo, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame nos *sites* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)) e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (<https://diariomunicipal.org/mt/amm>).

**13.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato, quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

**13.5** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados nos *sites* do **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)) e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso** (<https://diariomunicipal.org/mt/amm>).

**13.6** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**13.7** A **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**13.8** Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

**13.9** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminada do Processo Seletivo.

**13.10** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.11** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no **subitem 13.9** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**13.12** O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Processo Seletivo junto ao **Instituto Selecon** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)) e, após a homologação, junto à **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

**13.13** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Processo Seletivo.

**13.14** A não atualização a que se refere o **subitem anterior** poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **Instituto Selecon** e para a **Prefeitura Municipal de Nobres – MT**.

**13.15** A **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes da falta de atualização de dados.

**13.16** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

**13.17** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e pelo **Instituto Selecon**, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

**13.18** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, instruções normativas e instruções para as provas, impressas em seus cadernos de questões e cartões de respostas, bem como cartões de confirmação ou de convocações relativos a este Processo Seletivo.

**13.19** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do certame que não atender, no prazo estipulado neste edital, será considerado desistente, sendo, automaticamente, eliminado e excluído deste Processo Seletivo.

**13.20** A **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** e o **Instituto Selecon** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Processo Seletivo ou posterior a ele, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios e as normas legais.

**13.21** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo.

Nobres–MT, 04 de julho de 2025

José Domingos Fraga Filho  
Prefeito



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nobres

**ANEXOS AO EDITAL N.º 001/2025**

<b>ANEXOS</b>	<b>ASSUNTOS</b>
<b>ANEXO I</b>	<b>CRONOGRAMA DO CERTAME COM AS DATAS PREVISTAS</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>SECRETARIA, CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, SALÁRIO BASE E REQUISITOS</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO</b>



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nobres

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
04/07/2025	Divulgação do Edital		Sites do Instituto Selecon ( <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> ) e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso ( <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm">https://diariomunicipal.org/mt/amm</a> ).
07/07/2025 e 08/07/2025	Pedido de isenção de taxa de inscrição	Até 23h59min do dia 04/07/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
11/07/2025	Resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição	A partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
14/07 e 15/07/2025	Interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição	Até 23h59min do dia 11/07/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
18/07/2025	Resultado final do pedido de isenção de taxa de inscrição	A partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
07/07/2025 e 11/08/2025	<b>Inscrições</b>	Até 23h59min do dia 11/08/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
11/08/2025	Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
12/08/2025	Vencimento do boleto bancário referente à taxa de inscrição		
15/08/2025	Resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	A partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
18/08 e 19/08/2025	Interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	Até 23h59min do dia 19/08/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
21/08/2025	Resultado do recurso contra o resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e resultado final do pedido de inclusão de cota para PcD	A partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
27/08/2025	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova	A partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
29/08/2025	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE)		Pelo e-mail <a href="mailto:faleconosco@selecon.org.br">faleconosco@selecon.org.br</a>
31/08/2025	<b>Aplicação das provas objetivas</b>	<b>Manhã e/ou tarde</b>	Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE), por meio do site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

<b>Data</b>	<b>Atividade</b>	<b>Horário</b>	<b>Local e/ou Funções Relacionadas</b>
01/09/2025	Divulgação do gabarito da prova objetiva e do caderno de questões da prova objetiva aplicada	A partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
02/09 e 03/09/2025	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada	Até 23h59min do dia 03/09/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
11/09/2025	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada; divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada	A partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
12/09/2025	Divulgação da imagem do cartão resposta e divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	A partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
15/09 e 16/09/2025	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	Até 23h59min do dia 16/09/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
19/09/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar da prova objetiva de conhecimentos e resultado final da prova objetiva	A partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
23/09/2025	Resultado preliminar da classificação do Processo Seletivo	A partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
24/09 e 25/09/2025	Recurso ao resultado preliminar do Processo Seletivo com a classificação geral dos candidatos	Até 23h59min do dia 25/09/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
01/10/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar do Processo Seletivo com a classificação geral dos candidatos; resultado final do Processo Seletivo, com a classificação final dos candidatos	A partir das 17h	Sites do Instituto Selecon ( <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> ) e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso ( <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm">https://diariomunicipal.org/mt/amm</a> ).
A partir de 03/10/2025	Homologação		Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso ( <a href="https://diariomunicipal.org/mt/amm">https://diariomunicipal.org/mt/amm</a> ).



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nobres

ANEXO II

SECRETARIA, CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, SALÁRIO BASE E REQUISITOS

Secretaria	Cargo	Carga Horária	Salário Base	Vagas		Requisitos
				Ampla	PCD	
Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	R\$ 2.162,17	1	-	Nível médio completo + Curso Técnico
Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento	Engenheiro Civil	40h	R\$ 7.510,65	1	-	Graduação em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe
Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários	Analista Ambiental	40h	R\$ 6.145,10	2	-	Superior Completo
Secretaria de Fazenda	Fiscal de Tributos	40h	R\$ 2.162,17	1	-	Nível médio completo + Curso Básico em Informática
Secretaria de Obras	Coveiro	40h	R\$ 1.518,00	1	-	Alfabetizado
Secretaria de Obras	Fiscal de Obras e Postura	40h	R\$ 2.048,33	1	-	Nível Fundamental completo
Secretaria de Obras	Motorista de Veículo Pesado	40h	R\$ 2.833,59	1	-	Nível Fundamental completo + CNH categoria E
Secretaria de Saúde e Saneamento	Farmacêutico/Bioquímico	40h	R\$ 6.145,10	1	-	Superior Completo em Farmácia e Registro no respectivo Conselho de Classe
Secretaria de Saúde e Saneamento	Fonoaudiólogo	30h	R\$ 6.145,10	1	-	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no respectivo Conselho de Classe
Secretaria de Saúde e Saneamento	Terapeuta Ocupacional	30h	R\$ 6.145,10	1	-	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no respectivo Conselho de Classe
Secretaria de Serviços Urbanos e Infraestrutura	Gari	40h	R\$ 2.275,97	3	1	Alfabetizado
Secretaria de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social	Cuidador Social	40h	R\$ 2.162,17	2	-	Nível médio completo + Curso Técnico



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**ANEXO III**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO**

**ANALISTA AMBIENTAL**

- Dar início e concluir a ação de fiscalização;
- Deflagrar a ação fiscal, imediatamente, e independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação de competência do Analista Ambiental;
- Elaborar de laudos e documentos técnicos, assinar licenças ambientais quando expedidas pela Administração Pública Municipal;
- Lavrar autos de vistorias, auto de notificação, auto de infração;
- Lavrar/Emitir autos de infração e aplicar multas de acordo com as irregularidades encontradas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;
- Lavrar auto de interdição e embargo;
- Fiscalizar e monitorar queimadas urbanas e rurais;
- Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização em área ambiental;
- Efetuar todas as atividades relacionadas à área ambiental com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código Municipal do Meio Ambiente do Município de Nobres, assim como resoluções do CONSEMA e CONAMA, e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente;
- Emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
- Executar, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência ambiental municipal, de conformidade com a legislação em vigor;
- Executar o levantamento, a organização e a manutenção do cadastro municipal de atividades que alteram o meio ambiente;
- Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção;
- Realizar pesquisas, estudos técnicos, inventários, censos, diagnósticos e monitoramento dos recursos ambientais como: solo, cobertura vegetal, biodiversidade e das áreas degradadas visando subsidiar o planejamento das atividades, o estabelecimento de indicadores ambientais, a implantação de medidas que assegurem à conservação, a preservação, a recuperação dos recursos ambientais;
- Proceder às diligências e outros atos determinados por legislação ambiental específica;
- Elaborar estudos na área de atuação visando recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;
- Emitir pareceres em processos de concessões de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- Acompanhar a conservação da flora e da fauna em áreas de preservação permanente, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- Levantar dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e depredação de recursos naturais;
- Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**COVEIRO**

- Abrir covas para realização de sepultamento;
- Realizar sepultamentos;
- Zelar pela limpeza e conservação do cemitério;



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

**CUIDADOR SOCIAL**

- Zelar pelo bem estar de idoso e/ou vulnerável, a partir de objetivos estabelecidos como saúde, alimentação, higiene pessoal, educação e cultura;
- Prevenir situações de riscos, tais como: vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social e manter seus familiares e instituições informados;
- Estabelecer redes de contatos no entorno referente ao idoso e/ou vulnerável;
- Realizar atividades que envolvam a estimulação, a recreação e o lazer com o idoso e/ou vulnerável, supervisionado por profissional de Educação Física;
- Aferir diariamente os sinais vitais, quando idoso, desde que esteja capacitado para tal;
- Tomar conhecimento e procurar entender o Estatuto do Idoso e da criança e do adolescente;
- Providenciar adequações ambientais que facilitem a mobilidade de idoso e/ou vulnerável;
- Supervisionar e administrar medicação conforme prescrição médica;
- Organizar cardápios de acordo com prescrição médica/nutricionista;
- Acompanha e orienta idosos e/ou vulneráveis e familiares aos serviços previdenciários, assistência social, de saúde e farmacêutica;
- Cuidar da higiene e segurança dos idosos e ou vulneráveis, auxiliar na alimentação destes e em todas as demais atividades inerentes ao cotidiano;
- Manter os locais de abrigo de idosos e/ou vulneráveis em condições de asseio, promovendo todas as atividades necessárias para a conservação da limpeza destes locais;
- Preparar alimentação dos idosos e/ou vulneráveis a partir das recomendações nutricionais;
- Exercer outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENGENHEIRO CIVIL**

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras;
- Assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações;
- Fiscalizar as obras executadas para a Prefeitura pelas empreiteiras contratadas.
- Elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos;
- Acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos
- Proceder vistorias técnicas;
- Analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos;
- Desenvolver e executar projetos de engenharia civil;
- Aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras;
- Planejar, orçar e contratar empreendimentos;
- Coordenar a operação e a manutenção dos mesmos;
- Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos;
- Elaborar normas e documentação técnica;
- Prestar consultorias e emitir pareceres técnicos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

- Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nobres

- Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisa soro antiofídico, pirógeno e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Faz análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Realiza estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Proceda à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais;
- Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Faz manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
- Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.

### FISCAL DE OBRAS E POSTURA

- Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção;
- Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais;
- Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- Solicitar a retirada de entulhos, informando aos proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- Fiscalizar as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à segurança e ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nobres

- e feira livres e à poluição do meio ambiente;
- Orienta e emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias;
- Fiscaliza horário de abertura do comércio em geral, Horário de funcionamento de estabelecimento bancário, Higiene das vias e logradouros públicos, Poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas;
- Manutenção e atualização de cadastro de feirantes;
- Executar outras atribuições afins.

### FISCAL DE TRIBUTOS

- Fiscalização Tributária específica para o ITR (Imposto Territorial Rural), compreendendo desde a fase de lançamento de Crédito Tributário ao recebimento do mesmo, devendo utilizar – se dos procedimentos fiscais previstos na Legislação Tributária e no convênio a ser celebrado com a Secretária da Receita Federal.
- Orientar e fiscalizar contribuintes e empresas, visando ao cumprimento da legislação tributária;
- Notificar, lavrar Termos e Autos de Infração, de conformidade com a legislação pertinente; Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de natureza tributária;
- Realizar diligências junto a contribuintes autônomos, firmas individuais, sociedades empresariais, cooperativas, associações e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitua fato gerador de obrigação tributária;
- Efetivar ou homologar lançamentos tributários com base de cálculo apurada ou arbitrada na forma da legislação vigente;
- Inspeccionar todo o tipo de estabelecimento ligado a fato gerador de tributo;
- Proceder à apreensão, mediante a lavratura de termo, de livros, documentos, papéis ou mercadorias, necessários ao exame fiscal;
- Proceder à cobrança dos tributos municipais;
- Fiscalizar o cumprimento das normas principais e acessórias da legislação tributária;
- Aplicar as penalidades previstas pelo não cumprimento da legislação tributária;
- Proceder sindicâncias, revisões e diligências para atender a procedimentos fiscais ou a processos tributários;
- Interditar estabelecimentos ou apreender Alvará de atividades em desacordo com a legislação municipal vigente.

### FONOAUDIÓLOGO

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, unidades de saúde, hospitais, e unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;
- Preencher e assinar laudos de exames e verificação;



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nobres

- Fazer diagnósticos e m diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- Preparar relatórios das atividades relativas ao cargo;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

### GARI

- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos;
- Fazer coleta e transporte de lixo urbano para caminhões;
- Coletar resíduos de cestos coletores leves;
- Recolher cadáveres de pequenos animais das vias públicas;
- Descarregar o lixo em local pré-determinado;
- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros;
- Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento da valas e cavas;
- Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

### MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

- Dirigir veículos automotores pesados;
- Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados;
- Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo;
- Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- Manutenção, supervisão, fiscalização do cumprimento das metas e recomendações para neutralização dos riscos e agentes insalubres nos vários ambientes de trabalho que compõem os órgãos da administração municipal;
- Fazer cumprir as normas regulamentares do Ministério do Trabalho pertinentes à Engenharia e Segurança do Trabalho;
- Promover medidas de proteção coletiva aos riscos ocupacionais, treinamento, orientação e fiscalização dos equipamentos de proteção individual;
- Redigir relatórios e demais documentos necessários ao cumprimento da legislação específica em vigor;
- Emitir laudos técnicos das condições do ambiente de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas à sua área de competência.

### TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Planejar, executar, coordenar e avaliar ações terapêuticas individuais ou em grupo, utilizando atividades lúdicas, expressivas, educativas, produtivas e de autocuidado, com a finalidade de prevenir agravos, promover saúde e reabilitar usuários com limitações físicas, mentais, cognitivas, sensoriais ou sociais;
- Realizar avaliação ocupacional e funcional dos usuários, identificando dificuldades e potencialidades nas áreas de desempenho ocupacional (autocuidado, trabalho, lazer e participação social);
- Elaborar, executar e acompanhar Projetos Terapêuticos Singulares (PTS), de forma interdisciplinar e centrada nas necessidades do usuário;



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

- Desenvolver e aplicar estratégias terapêuticas que favoreçam o desempenho ocupacional, a independência funcional, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos usuários;
- Adaptar atividades, técnicas e equipamentos com vistas à funcionalidade e à autonomia dos usuários nos diferentes contextos de vida;
- Prescrever, confeccionar, adaptar e orientar o uso de tecnologias assistivas, órteses e dispositivos compensatórios, conforme a necessidade individual;
- Participar de reuniões de equipe multiprofissional, contribuindo para o planejamento integrado de ações de saúde;
- Realizar visitas domiciliares e avaliações no território, quando necessário, a fim de identificar fatores contextuais que influenciem o desempenho ocupacional dos usuários;
- Registrar, em prontuário ou sistemas oficiais, as avaliações, planos de tratamento, evoluções e encaminhamentos pertinentes ao acompanhamento terapêutico;
- Atuar em ações de promoção da saúde, prevenção de doenças, reabilitação e cuidado integral, em consonância.
- Contribuir com a capacitação de servidores, familiares e cuidadores sobre estratégias de estimulação funcional e inclusão social dos usuários;
- Desenvolver ações educativas e formativas voltadas à comunidade, com foco na inclusão, acessibilidade e autonomia de pessoas com deficiência, idosos e populações em vulnerabilidade social;
- Realizar a supervisão de estagiários da área, quando designado e conforme legislação vigente;
- Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados;
- Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática;
- Produzir manuais, protocolos operacionais, elaborar relatórios e laudos;
- Exercer outras atividades compatíveis com sua formação e com as diretrizes da Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência, da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), da Atenção Primária à Saúde (APS) e demais políticas intersetoriais;
- Realizar demais atividades pertinentes ao setor, à área de formação e/ou ocupação.



**Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nobres**

**ANEXO IV**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

**Língua Portuguesa**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

**Conhecimentos Gerais e Legislação**

Aspectos históricos e geográficos do município. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 1.º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal de Nobres – MT.

**Matemática Básica**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de textos: identificação do significado de palavras, expressões, frases e parágrafos. Construção do sentido do texto: ideias principais e secundárias; elementos verbais e não verbais; relações de fato/causa; fato/consequência; fato/finalidade; fato/conclusão; fato/opinião; problema/solução. Identificação de elementos na construção de relações de oposição; analogia; ordem; inclusão; exclusão; alternância. Construção da narrativa: caracterização dos personagens principais e secundários; relação de tempo e organização cronológica dos fatos; caracterização do espaço, identificação dos tipos de narrador (observador e personagem).

**Conhecimentos Gerais e Legislação**

Aspectos históricos e geográficos do município. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 1.º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal de Nobres – MT.

**Matemática Básica**

Números e Operações: O sistema de numeração decimal. Operações com números reais. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Razão e proporção; Divisão proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Operações com polinômios. Equações e sistemas do 1º e 2º graus. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade tempo e massa. Cálculo de áreas e perímetros das principais figuras planas. Espaço e Forma: Polígonos regulares: relações angulares e lineares. Relações métricas no triângulo retângulo. Tratamento da Informação: Princípio multiplicativo. Interpretação de gráficos e tabelas.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

**Língua Portuguesa**



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nobres

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase. Ortografia.

### Conhecimentos Gerais e Legislação

Aspectos históricos e geográficos do município. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 1.º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal de Nobres – MT.

### Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *antispymware* etc.). Procedimentos de *backup*.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

### Cuidador Social

Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 - Direitos Fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS n.º 109/2009. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei n.º 8.069/1990. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha - Lei n.º 11.340/2006. Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741/2003. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e Adolescente e a Convivência Familiar e Comunitária. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Noções sobre Orientações técnicas de Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Pedagogia do Oprimido Paulo Freire. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano.

### Fiscal de Tributos

1. Matemática Financeira: Conceitos Básicos e Simbologia. Fluxo de Caixa. Juros. Simbologia. Juros Simples. Análise de Exemplos Numéricos. Capitalização Simples. Desconto Racional de Juros Simples. Desconto Comercial de Juros Simples. Desconto de Títulos de Juros Simples. Juros Compostos. Análise de Exemplos Numéricos. Capitalização. Desconto Racional de Juros Compostos. Desconto Comercial de Juros Compostos. Taxa de Juros. Taxa Efetiva. Taxas Proporcionais. Taxas Equivalentes. Taxa Nominal. Séries



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nobres

Periódicas Uniformes. Dedução das Expressões. Equivalência de Fluxos de Caixa. Planos Equivalentes de Financiamento. Apresentação e comentários sobre Planos Equivalentes. Juros Médios. Fluxos de Caixa e Inflação. Índice Teórico de Preços. Modelo Pós-Fixado. Modelo Pré-Fixado. Excel. Operações Básicas. Cálculos Financeiros Básicos. Funções Financeiras Básicas. Fluxos de Caixa Não-Homogêneos. 2. Direito. 2.1. Noções de Direito Constitucional: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direitos e garantias fundamentais (art. 5.º da CF/88). Servidor Público – art. 37 ao art. 41 da CF/88; art. 225 CF/88. 2.2. Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos. Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de Polícia. Atos administrativos. Conceito -elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos. 2.3. Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. 2.4. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios. Taxas Municipais. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis. 3. Contabilidade: Noções de Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais – Contas Patrimoniais e de resultado. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. 4. Legislação: O Sistema, Princípios e Normas Tributárias do Município.

### **Técnico em Segurança do Trabalho**

Riscos de acidentes; Acidentes de trabalho; Mapa de Risco; E-social Atividades e operações insalubres e perigosas; Ergonomia; Gerenciamento de resíduos de saúde; Riscos ambientais de trabalho. Equipamentos de proteção individual; Doenças ocupacionais; PCMSO E PPRA; Comunicação de Acidentes do Trabalho; CAT Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho com ênfase na NR32.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### **Língua Portuguesa**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais.



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nobres

Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Gradação e ênfase. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase.

### Matemática Básica

Conjuntos: operações e propriedades. Números reais: operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores, MDC, MMC, números primos, porcentagem. Média aritmética, geométrica e ponderada. Proporcionalidade direta e inversa. Juros simples e compostos. Regra de 3 simples e composta; Funções Algébricas: Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica. Equações; Progressão Aritmética e Geométrica. Matrizes e sistemas lineares; Análise Combinatória: Princípio Multiplicativo, Arranjos e Combinações; Cálculo de áreas das principais figuras planas. Áreas e volumes dos principais sólidos geométricos. Comprimento da circunferência. Relações métricas no triângulo retângulo; Probabilidade: Probabilidade da união de dois eventos. Probabilidade condicional e de eventos independentes; Estatística: Variável qualitativa e quantitativa. Frequência absoluta e relativa. Análise de gráficos. Histograma. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão.

### Conhecimentos Gerais e Legislação

Aspectos históricos e geográficos do município. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 1.º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal de Nobres – MT.

### Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *antispymware* etc.). Procedimentos de *backup*.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### Analista Ambiental

Planejamento ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Indicadores Ambientais e de Desenvolvimento Sustentável. Política e Gestão Ambiental. Instrumentos da política ambiental. Licenciamento Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Saneamento Ambiental. Controle da Poluição Ambiental. Legislação Federal. Código Florestal, Lei Federal n.º 6.938 de 1981 (Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações); Lei Federal n.º 9.433 de 1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações); Lei n.º 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei Federal n.º 9.605 de 1998 e Decreto regulamentador (Lei de Crimes Ambientais e suas alterações); Lei Federal n.º 9.795 de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental e suas alterações); Resoluções CONAMA n.º 1 de 1986; 237 de 1997, 302 e 303 de 2002 e 369 de 2006 e suas alterações; Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município, Legislações ambientais -Política Nacional de Recursos Hídricos. Política Nacional do Meio Ambiente. Lei da Mata Atlântica. Cerrado. Agricultura Extensiva e degradação ambiental. Novo Código Florestal. Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Legislações ambientais-Política Nacional de Recursos Hídricos. Política Nacional do Meio Ambiente. Lei da Mata Atlântica. Novo Código Florestal. Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Qualidade e Eficiência no serviço Público.

### **Engenheiro Civil**

Planejamento, Orçamento e Controle de Obras - Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de serviços. Tecnologia das Construções - Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações, Geotecnia, mecânica dos solos. Terraplenagem, Drenagem. Materiais de Construção- Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto; uso de aditivos no concreto; estudo de dosagem do concreto; preparo do concreto; transporte do concreto; lançamento, adensamento e cura do concreto; propriedades do concreto fresco; propriedades do concreto endurecido; ensaios do concreto; controle tecnológico. Instalações Prediais - Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Execução e Fiscalização de Instalações Prediais - Elementos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e gás. Execução e projeto. Fundações - Tipos de fundações, aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Estrutura - Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado- Execução e aplicação de fôrmas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. Manutenção Predial- Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. Análise Estrutural - Estruturas isostáticas. Análise de treliças pelo Método dos Nós e pelo Método das Seções. Esforços simples. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos. Estruturas hiperestáticas. Método das Forças e Método das Deformações (Rigidez). Processo de Cross. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos hiperestáticos. Linhas de influência em estruturas isostáticas e hiperestáticas. Saneamento - Métodos de tratamento de esgoto. Estradas - Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Meio Ambiente - conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Fundamentos de Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; Noções sobre Gerenciamento interno de resíduos: caracterização, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, licenciamento e métodos de aproveitamento; Noções sobre Gerenciamento externo: transporte, manifesto e tratamento e disposição; Noções sobre Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas; Fundamentos de recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica; Qualidade do ar; Poluição



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nobres

atmosférica e características dos principais poluentes atmosféricos; Noções de Tecnologias de controle e abatimento de emissões; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental; Noções de Geologia; Noções de Hidrogeologia; Noções de Geografia/Cartografia; Noções de Hidrologia; Noções sobre Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo. Engenharia de Segurança do Trabalho - aplicação das normas de segurança em obras.

### **Farmacêutico/Bioquímico**

Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica: métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias; Fatores de coagulação; Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e química das leucoses. Imuno-hematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém nato). Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Microbiologia. Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microrganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microrganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia. Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintoscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses; Ética Profissional.

### **Fonoaudiólogo**

Fonoaudiologia e epidemiologia; Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; Fonoaudiologia em saúde materno-infantil; Anatomofisiologia da fonação; Disfonias funcionais, orgão funcionais, orgânicas; Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz; Avaliação acústica da voz; Voz profissional falada e cantada; Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios; Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaríngea e neurogênica; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; 21. Audiometria e imitancimetria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional.

### **Terapeuta Ocupacional**

Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional; Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional; Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional; Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária; atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional. Processo de terapia



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nobres**

ocupacional em saúde mental. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. Ética e deontologia em terapia ocupacional.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nobres

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COM O PODER PÚBLICO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a) requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo de provas, para funções na **Prefeitura Municipal de Nobres – MT** – Edital n.º 001/2025.

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:			
Filiação:			
Pai:			
Estado Civil:		Data de Nascimento:	
RG n.º:			
Endereço Residencial:			
Cidade:			
Telefone Residencial:		Telefone Celular:	
E-mail:			
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):			

2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

Nome	Fonte pagadora	Parentesco	Salário mensal

Obs.: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo. O candidato declara também, neste ato, que **NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao Poder Público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)